



RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DEL CONSORZIO
(art. 11 del Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi)

ACCOGLIMENTO

Spett.le

OGGETTO: Richiesta di accesso formale ai documenti amministrativi del Consorzio – Accoglimento.

Con riferimento alla richiesta di accesso formale da Lei presentata in data _____,
La informo che la documentazione da Lei richiesta è disponibile, per il periodo di 15 giorni, a far data dal
_____ presso la sede del Consorzio – Ufficio _____ nei seguenti giorni
ed orari:

(per avere la certezza della disponibilità del personale preposto si consiglia di comunicare giorno e ora in cui si
intende procedere all'accesso, anche per le vie brevi)

Si precisa che, a norma di regolamento, è vietato asportare i documenti dal luogo presso il quale saranno dai in
visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.

Per ogni informazione in merito, si comunica che il responsabile de procedimento di accesso è il Sig. _____

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
